

Especificaciones/Ficha Técnica

1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y Administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de: **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BROCHURES TAMAÑO 8.5"X11" EN PAPEL SATINADO, A FULL COLOR, CON TERMINACION DOBLADO Y PERFILADO, PARA USO DE ENTREGA A VISITANTES E INVITADOS DE LA INSTITUCION.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. Conocimiento y Aceptación de Condiciones

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente ficha técnica, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Los proveedores deben cumplir con todas las normas y leyes vigentes en el país, así como con el código de ética institucional, proporcionando una interacción transparente, con calidad y excelencia basada en una conducta ética y honesta, que garantice el uso correcto y eficiente de los fondos asignados.

3. Requisitos de capacidad

Según lo establecido en el Artículo no. 8.- Ley No. A0-06 sobre Compras Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06. La empresa o persona física participante debe poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas y que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social.

4. Recepción de Ofertas

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) incluyendo los impuestos aplicables.

Las ofertas deberán ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma de actividades preferiblemente en las siguientes modalidades:

- Mediante el Portal Transaccional: Cualquier hora, dentro del plazo establecido
- Por correo electrónico: Cualquier hora, dentro del plazo establecido (Ver correo de contacto).
- Presentar las ofertas en soporte papel, las mismas deben ser entregadas en sobres cerrados, en sede TN, en la Av. MEXICO No 45 en horario de 8:00 AM a 4:00 P.M. dentro del plazo establecido.

Contactos para dudas, aclaraciones, envío de propuestas y subsanaciones (dentro de los plazos establecidos):

- Correo: Nfermin@tesoreria.gob.do
- Teléfono: 809-682-3033, ext.: 2240 / 2215

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (días hábiles) después de haberse notificado.

5. Tiempo de Entrega

El proveedor debe comprometerse a cumplir con las observaciones referentes a los tiempos de entrega según se especifica en el cuadro “**Descripción de los Bienes**”, entendiéndose la “Entrega” como un período no mayor 7 días hábiles.

6. Condiciones de Pago

Se realizará un único pago total a los 30 días máximo luego de haber recibido conforme el servicio y haber presentado la factura con comprobante gubernamental. En tal sentido, señalamos que, al momento de la recepción un personal especializado estará inspeccionando los servicios solicitados, y una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos en la presente ficha de especificaciones técnica, sea recibido satisfactoriamente, siendo una condición indispensable, que dicho personal avale las condiciones (calidad) de los mismos antes de autorizarse los pagos correspondientes.

7. Criterios de evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**. Para que un oferente pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto en la parte legal, como en la técnica de las presentes

TESORERÍA NACIONAL

especificaciones técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación y la declaración **NO CUMPLE**.

8. Oferta Técnica

Un personal de la Tesorería Nacional evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si las mismas satisfacen los requisitos establecidos en el documento presente. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1.	La Cotización debe comprender todos los ítems requeridos, ya que, es necesario todo lo requerido por la Institución		
2.	El oferente debe presentar ofertas por los artículos contenidos en el lote.		
3.	Los proveedores participantes en el proceso deben tener la actividad comercial (Rubro 82121503) registrada en el RPE , según especificados en dicha ficha.		
4.	Garantía: el suplidor debe emitir una carta de garantía de los artículos ofertados		
5.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (VIGENTE).		
6.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (VIGENTE).		
7.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (VIGENTE).		
8.	Debe poseer una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.		
9.	El oferente debe proveer de documentación que permite evaluar la propuesta técnica de conformidad con los términos de referencia que se especificaran más adelante en el presente documento.		
	Documentación Técnica	Cumple	No Cumple

10.	Oferta Técnica (conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas de acuerdo con el numerales 5 de este documento (Tiempo de Entrega). La misma debe contener Especificaciones Técnicas lo más detalladas posibles, donde se evidencie el tiempo de entrega del bien. así como, las condiciones y tiempo de la garantía ofrecida.		
Documentación Económica			
11.	Formularios de Presentación de Ofertas, Cotización (Firmada y sellada)		

Nota; La no presentación de estos documentos o información representa una descalificación de la oferta de forma inmediata sin más tramites.

9. Evaluación Oferta Económica

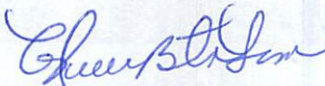
El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **MENOR PRECIO OFERTADO**.

10. Criterios de Adjudicación

Se evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás preceptos que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante la calidad/precio y las demás condiciones que se establecen en la presente ficha técnica.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica, se le considera que cumple con los requisitos exigidos en la presente ficha técnica.


CELESTE BAUTISTA LARA
Encargada Administrativa y Financiera

